

退去案内通知書

物件名 _____ 号室 _____

借 主 _____ 様

本書類は、退去される当日までに、当社持参の室内立会いチェックリスト項目に基づいて確認する事項です。
室内の清掃・支払い・原状復帰・設備等チェックは、必ず当日までに借主側負担部分のみ実施しておいてください。

1. 公共料金の支払い等

退去立会い日までに、電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、管理費、共益費、その他全ての費用を清算しその領収書を提示して、未清算金がないことを証明できるようにしてください。

2. 室内の清掃・原状回復のこと

契約書に記載された事項に基づき、室内を原状に戻してください。

A 《原状回復》

原状に戻し、個人の私有物・ゴミなどを全部撤去しておいてください。

B 《清掃》

室内は、後日専門の業者が室内クリーニングをいたしますが、常識程度の清掃作業はしてください。

＊絨毯は、掃除機を掛けてゴミや塵を取り払っておいてください。

＊クロスは、フックや壁紙等を取り払い、きれいにしてください。

＊台所等は、レンジの油汚れ、冷蔵庫、物入れ等の清掃などをしてください。

＊バスは、浴槽の清掃、トイレまわりの清掃、汚れ・かび・排水口の毛玉・ゴミなどを取り除き清掃してください。

＊ガラス周りは、ゴミ汚れ拭き掃除、ガラス損傷の場合は取り替えてください。

＊引っ越し作業のためについたものなど、退去立会い当日での、室内のシミ・汚れ・損傷の程度など、当日最終確認後の室内の修繕費用の負担が掛かります。

その他お気付き箇所はご清掃ください。

3. 諸設備の取扱い説明書等

エアコン・冷蔵庫・給湯設備・ガス設備・電気設備等の付帯設備の使用説明書、保証書は、所定の場所へお返しください。

4. 既存設備損傷の場合

既存設備損傷の場合は、原則修理費または、取替え費用を全額ご負担願います。修理等は設備・機器機材により指定業者があり当方にて指定する場合がありますのでご了承ください。

5. 契約書・鍵の返還

立会時点にて、契約書、鍵、取扱説明書ファイル等を返還いただきますのでご用意ください。荷物と一緒に引っ越し先へ送らないでください。

鍵に関しては、玄関オートロック等の鍵の使用の場合を問わず、紛失・あるいはスペアキーでの返還の場合を含め鍵の交換費用をいただきます。

6. 立会点検

退去（明渡し）の日までに、室内の点検可能な日時をご連絡ください。室内の点検を借主様立会いの上、設備・備

品等を確認いたします。

立会いの時間は室内が確認できる、明るい時間をご指定ください。

7. 敷金、保証金の返還

退去後、敷金の清算は、未払い賃料・未払い公共料金・原状回復費用・残留物撤去費用等借主の負担すべきものを敷金、保証金より差し引かせていただき、退去後の指定口座へ振り込みます。

8. その他

1) 退去される際にでるダンボールや粗大ゴミなど回収日以外のゴミは、ゴミ置場に絶対出さないでください。どうしても処分できないゴミについては、処分料をいただき処分させていただきますので、立合い当日にご相談ください。

2) 個人で契約したNTT光又はCATVによる、インターネットの配線及び設置器具等の撤去は退去立会い、引渡し日までにすべて撤去作業を終了して退去してください。なお、作業の関係で日程が合わない場合に管理会社に撤去の立会いを依頼する場合は、立会い料として5,000円(税別)を申し受けます。

NTT及びCATVへの解約、撤去の連絡は作業が混み合いますので、必ず引越日が決まり次第事前に連絡をして下さい。

貸主又は管理業者 所在地 山形県米沢市駅前3-5-15

(商 号) 有限会社 西山不動産

TEL 0238-22-4334

FAX 0238-24-0565

以上承諾いたしました。